

## 2013년도 고속전자 기술·기능 전수체계 구축사업 공고

중소기업의 생산성 향상 및 기술인력 양성을 위해 사내 고속전자기 보유 기술 및 노하우의 체계적 전수를 지원하는 「2013년도 고속전자 기술·기능 전수체계 구축사업」을 다음과 같이 공고하오니, 동 사업에 참여하고자 하는 중소기업은 사업안내에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2013년 4월 24일  
중 소 기 업 청 장

### 1. 사업개요

- 중소기업의 고속전자기 보유 기술 및 노하우 등을 체계적 형태로 매뉴얼화하고, 자체적으로 내부 인력에 전수할 수 있는 체계구축을 통해 현장 근로자의 업무숙련도 및 기업 생산성 향상 도모

↳ 고속전자란?

해당직무의 기술적 경험과 노하우를 보유하고 있는 자로, 해당 직무의 다른 근로자들에 비해 작업숙련도 및 직무성도가 높고 편차가 적은 근로자를 말함

### 2. 사업규모

- 총 사업비 10억원, 95개社 내외 지원
  - \* 기업당 12백만원 한도 지원(기업부담금 포함)

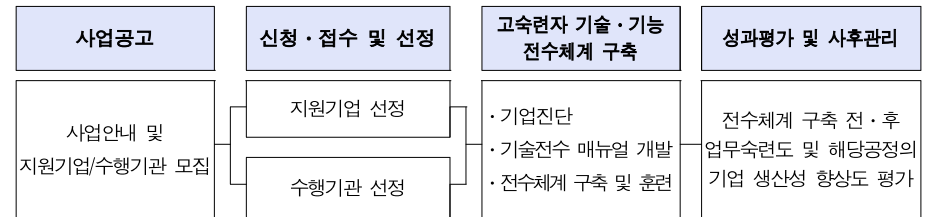
### 3. 지원조건

사업비	정부지원금	기업부담금	
12백만원 (1개 기업 당)	9백만원 (사업비의 75%)	3백만원 (사업비의 25%)	
		현금 1.8백만원	현물 1.2백만원

### 4. 사업내용

- (기업진단) 지원기업의 공정 프로세스, 기술전수체계, 노하우 축적 및 관리 수준 등을 분석하고 개선사항 도출
- (기술전수 매뉴얼 개발) 고속전자기 보유 기술 및 노하우 등을 체계적으로 표준화하고, 기술·기능 전수를 위한 매뉴얼 개발
- (기술·기능 전수체계 구축) 중소기업 고속전자기 매뉴얼을 활용해 기술 및 노하우 등을 자체적으로 내부 인력에 전수할 수 있도록 전수체계 구축

### 5. 추진절차



### 6. 신청대상

- 지원기업 : 중소기업기본법 제2조의 규정에 의한 중소기업 중 제조업
- 수행기관 : 현장개선 컨설팅 및 교육훈련 컨설팅\* 조직 보유기관
  - \* 고속전자기의 사내 자체 기술전수를 위해 교육전문가 보유 필수

### 7. 신청기간 및 신청방법

- 지원기업
  - 신청기간 : 2013. 5. 10(금) ~ 5. 23(목)
  - ※ 마감일(18:00)까지 온라인제출을 완료한 과제에 한하여 인정

- 신청방법 : 고속전자 기술·기능 전수체계 구축사업 관리시스템 ([www.innoskill.or.kr](http://www.innoskill.or.kr))을 통한 사업계획서 온라인 신청·접수

※ <http://www.innoskill.or.kr> → 회원가입 → 로그인 → 참가신청 → 신청서 작성(온라인 내용입력 및 구비서류 등록) → 제출  
 ※ 신청기업은 최대 2개 과제까지 신청가능

수행기관

- 신청기간 : 2013. 5. 10(금) ~ 5. 16(목)
- ※ 마감일까지 도착분에 한하여 인정
- 신청방법 : 우편 및 방문 접수

※ 모집분야 중 1개 산업분야를 선택하여 신청서 작성, 제출

구분	모집 분야	
산업 분야	<b>가공·조립산업</b> <small>(기계금속/전기전자/정보통신/기타)</small>	<b>화학·장치산업</b> <small>(화학/바이오/환경/섬유/식품)</small>

※ 1개 기관이 2개 분야를 동시 신청 불가

- 접수처 : 경기도 성남시 분당구 삼평동 622번지 판교 이노밸리 E동 202호  
 중소기업기술혁신협회(전략사업팀 김봉수 과장)

### 8. 선정평가

지원기업

- 분야별 전문가로 평가위원회를 구성하여 사업의 이해 및 참여목적, 추진의지, 대상기술의 적합성, 사업계획 등에 대한 서면평가 및 대면평가 진행

수행기관

- 분야별 전문가로 평가위원회를 구성하여 사업의 이해 및 수행능력, 전문성, 기관의 신뢰성 등에 대한 대면평가 진행
- ※ 총 2개 수행기관 선정(분야별 1개 수행기관)

### 9. 선정 및 협약체결

- 평가결과를 바탕으로 지원기업 및 수행기관을 확정
- 관리기관, 지원기업, 수행기관간 3자 협약체결

### 10. 지원제외 사항

- 신청기업의 사업목적이 동 사업의 추진목적에 부합하지 않는 경우
- 신청기업이 부도 또는 휴·폐업중인 경우
- 신청기업 및 대표자가 정부시행 사업의 제재대상자인 경우
- 신청기업 및 대표자가 국세·지방세 체납 및 금융기관 등의 채무불이행이 확인된 경우
- 부채비율이 1,000% 이상인 경우
- 사업계획서를 미제출한 경우 등

### 11. 문의처

구분	관리기관
기관명	중소기업기술혁신협회(이노비즈협회)
담당	전략사업팀 김홍석 팀장, 김봉수 과장
연락처	(전화) 031-628-9650, 9645 (팩스) 031-628-9611 (이메일) bskim@innobiz.or.kr
주소	경기도 성남시 분당구 삼평동 622 판교 이노밸리 E동 202호

- ※ 불임 : 고속전자 기술기능 전수체계 구축사업 참가신청서(기업용, 수행기관용) 각 1부. 끝.

※ 공고 관련 자세한 내용은 홈페이지에서 확인

- 중소기업청 : <http://www.smba.go.kr>
- 중소기업기술혁신협회(이노비즈협회) : <http://www.innobiz.or.kr>
- 사업관리시스템 : <http://www.innoskill.or.kr>



## I. 신청기업 현황

### 회사소개

#### 가. 일반현황

- 회사의 주요사업 및 업무를 간략하게 기재

#### 나. 주요생산품 및 제품

- 회사의 주요생산품 및 제품을 간략하게 기재

#### 다. 업종

- 회사의 주 업종을 기재

### 조직 및 인원

#### 가. 조직구성

- 회사의 조직구성을 간략하게 기술

#### 나. 근로자 수

- 상시근로자 수 : 명  
- 고숙련자 기술기능 전수체계 구축사업 참여 예정인원 : 명

(단위 : 명)

구 분	계	고용형태		근무형태		비고
		정규직	비정규직	사무/연구	생산직	
계						
본사						
기술기능 전수체계 구축 사업장 (본사와 다를 경우 기재)						

## II. 추진계획

### 추진배경 및 목적

- 지원기업의 사업 참여목적을 명확하게 기재

- 지원기업의 사업추진 배경 및 필요성, 목표, 내용 등에 대하여 자세하게 기술  
(사업목표는 정성적인 부분과 정량적인 부분을 구분하여 기재)

(정부에서 지원하는 '고숙련자 기술·기능 전수체계 구축사업'의 목적을 고려하여 작성)

### 대표자의 추진의지 및 운영계획

- 지원기업의 대표자 또는 경영진의 지원계획을 구체적으로 기재

- 훈련시간 확보, 훈련장소 제공, 훈련시간 동안의 업무 부담 완화, 기타 인센티브 등  
사업추진을 위한 전사적 차원의 적극적인 지원방안 기술

### 전수를 희망하는 기술·기능

- 전수를 희망하는 기술·기능에 대해 특징 및 내용을 자세하게 기술

- 지원기업에서 차지하는 중요도 및 생산성과의 연계성을 고려하여 작성

### Ⅲ. 추진체계

#### 고숙련자 보유현황 및 선발기준

- 기업내 기술·기능 전수를 위한 고숙련자 보유현황 및 선발기준을 기술
- 고숙련자의 특징 및 저숙련자와의 업무숙련도 차이점 등을 제시

#### 훈련대상자의 구성

- 기술·기능 전수를 위한 훈련대상자의 선발기준 및 구성을 기술
- (예) 훈련대상(고숙련자의 부사수, 고숙련자와 동일공정의 근로자 등) 및 인원

#### 고숙련자 우대 계획

- 기업 내 고숙련자의 적극적인 참여를 위한 인센티브 방안(보너스, 연수, 유급휴가 등의 우대계획)을 명확히 제시
- 기업에서 부담하는 현물 부담분에 상응하는 보상계획 제시

### Ⅳ. 기대효과 및 사후관리

#### 기대효과

- 고숙련자 기술·기능 전수체계 구축사업을 통해서 기대되는 효과를 추진배경과 목적에 맞추어 기술
- 사업에 의한 기대효과를 정성적, 정량적으로 구분하여 제시
- 기대효과에 대한 성과측정이 가능한 구체적인 지표를 제시
- \* (예시) 전문기술인력양성, 작업시간 단축, 불량률 감소, 생산성 향상, 원가절감 등

#### 사후 관리 및 결과물 활용 방안

- 고숙련자 기술·기능 전수체계 구축사업을 통해 도출된 결과물(매뉴얼)의 활용 방안 제시
- 기업 내 기술·기능 전수 활성화 방안(유사 공정으로 자체 확대 적용 계획 등) 제시



## I. 사업 추진배경 및 목적

### 1. 추진배경 및 목적

- 중소기업 생산현장의 문제와 연계해 추진배경 및 목적을 분석/기술하고 필요시 도식화하여 작성

### 2. 기대효과

- 본 사업의 추진목적과 목적을 배경으로하여 사업수행시 기대효과를 구체적으로 기술

## II. 사업 추진내용 및 추진전략

### 1. 추진 내용 및 범위

- 본 사업에서 추진하고자 하는 내용과 사업범위를 구체적으로 기술

### 2. 사업 추진전략

- 사업을 추진하고자 하는 세부전략을 구체적으로 기술
- 타 기관과의 차별성 및 독창성을 강조하여 기술

### 3. 사업 추진절차 및 방법

- 사업 추진 절차 및 방법을 중심으로 하여, 전체적인 방향성을 기술
- 각 단계별 추진절차에 대한 수행기법과 수행내용을 구체적으로 기술
- 각 단계별 산출물 및 보고서 등을 구체적으로 기술

#### 4. 성과측정 방법

- 사업 추진후 성과측정방법에 대해 기술

#### 5. 사업 추진일정 계획

- 각 추진단계별 주요내용에 대한 일정계획을 수립하여 기술  
- 중간보고 및 최종 보고 일정을 포함하여 기술

### Ⅲ. 사업의 참여인력 현황

#### 1. 참여인력 운영체계

- 본 사업의 효율적 운영을 위한 전담조직을 구성하고, 이에 대한 운영방법을 기술  
\* 기업당 전문가 투입일수 구체적으로 기재 (필수)

#### 2. 각 참여인력의 프로필

- 수행인력의 해당분야 경력사항, 주요 업적 등을 중심으로 구체적으로 기술  
- 별지 참조.



#### IV. 사업의 관리계획

##### 1. 산출물 관리방안

- 본 사업을 수행한 결과물의 관리를 위한 방안을 도출하여 기술  
 - 결과물 활용에 대한 관리방안을 도출하여 구체적으로 기술

##### 2. 품질관리 방안

- 사업 수행의 품질관리 방안에 대해 구체적으로 기술

#### V. 수행기관 소개

##### 1. 기관의 일반현황

- 기관의 연혁 및 주요사업 소개 등을 기술

##### 2. 기관의 조직 및 인력

- 기관의 조직 구조 등에 대해 기술  
 - 기관의 인력현황에 대해 기술

##### 3. 재무건전성

※ 최근 3년간 재무현황 기술, 전년도 기준의 부채비율을 명확히 기재, 신용평가 등급서 첨부

구분	자산총계(원)	매출액(원)	영업이익(원)	비고
2012년				
2011년				
2010년				
신용평가등급				
부채비율				

##### 4. 유사 프로젝트 실적

※ 최근 2년 동안 본 사업과 유사한 성격으로 수행한 프로젝트를 중심으로 기술

NO	발주처	기간	분야	주요내용	금액

VI. 기타사항

- 기타 제안사항을 기술

VII. 소요예산

구분	세부산출내역	금액	비율(%)
총계			100
인건비	내부인건비		
	외부인건비		
소계			
직접비			
소계			
간접비			
소계			

[붙임2-2]

고속연자 기술기능 전수체계 구축사업  
참여인력 이력사항(수행기관용)

(※ 투입 수행전문가 전체 기재)

사 진	성명		연령	세
	생년월일	19 . . . .	상근/비상근	
	주소		경력	년 개월
	E-Mail		휴대폰	
수행기관명			직위(직책)	

○ 학력사항 (※ 고등학교이상 학력 작성)

기간	학교명	학과명	전공	학위	학위번호
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					
. . . ~ . . .					

○ 근무경력 (※ 최근경력 부터 작성)

기간	직장명	직위	담당업무	비고
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				
. . . ~ . . .				

○ 자격증 (※ 중요도 순으로 작성)

자격증명	발급일자	발급번호	발급기관	비고

○ 주요실적 (※ 중요도 순으로 작성)

기업명(발주처)	투입기간	사업명	담당분야/업무	비고

[붙임2-3]

## 사업 추진체계 및 수행기관 역할

### □ 사업목적

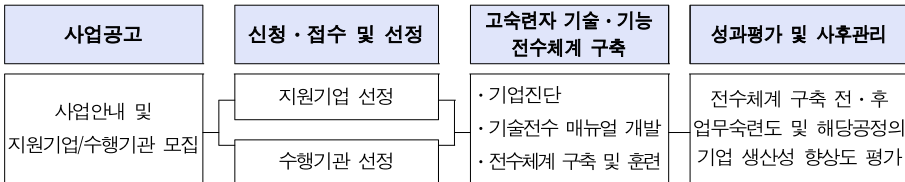
- 중소기업의 고숙련자가 보유한 기술 및 노하우 등을 체계적 형태로 매뉴얼화하고, 자체적으로 내부 인력에 전수할 수 있는 체계구축을 통해 현장 근로자의 업무숙련도 및 기업 생산성 향상 도모

□ 지원대상 : 중소기업기본법 제2조의 규정에 의한 제조업 중소기업 95개社

□ 지원조건 : 1개 기업당 1,200만원, 95개社 내외 지원

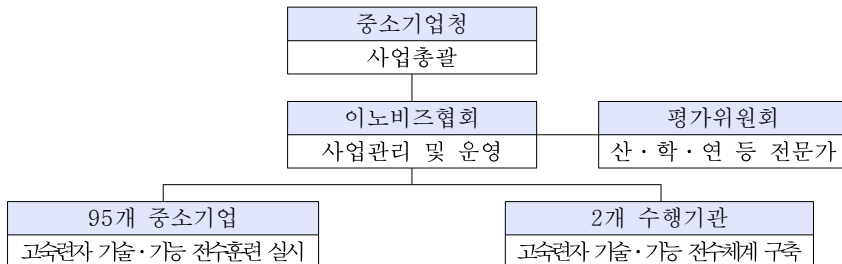
사업비	정부지원금	기업부담금	
12백만원 (1개 기업 당)	9백만원 (사업비의 75%)	3백만원 (사업비의 25%)	
		현금 1.8백만원	현물 1.2백만원

### □ 추진절차



□ 관리기관 : 중소기업기술혁신협회(이노비즈협회)

### □ 추진체계



### □ 수행기관 모집분야

- 총 2개의 수행기관 선정(각 분야별 1개의 수행기관)
- 수행기관은 1개의 산업분야를 선택하여 신청

구분	모집분야	
산업분야	가공·조립산업 (기계금속/전기전자/정보통신/기타)	화학·장치산업 (화학/바이오/환경/섬유/식품)

\* 1개 기관이 2개 분야를 동시 신청 불가

### □ 수행내용

▣ 중소기업의 생산성 향상 및 전문 기술인력 양성을 위해 고숙련자가 보유한 기술 및 노하우의 매뉴얼 제작 및 자체적으로 내부 인력에 전수할 수 있는 전수체계 구축

#### 가. 기업진단

- 지원기업의 해당공정에 대한 기술수준 및 현장 훈련체계, 노하우 관리 수준 등을 진단하고 개선방향 도출

#### 나. 기술업무 표준고도화

- 고숙련자의 작업수행 방법에 대한 모니터링 및 인터뷰를 통해 노하우와 벤치마킹 포인트 도출

#### 다. 매뉴얼 개발 및 훈련계획 수립

- 도출된 고숙련자의 기술 및 노하우를 기반으로 전수形 매뉴얼 개발 (문서 및 영상 매뉴얼)
- 지원기업 스스로 내부 인력에 기술 및 노하우 전수를 위한 훈련계획 수립

#### 라. 성과평가 및 사후관리

- 훈련대상자의 업무숙련도 및 해당공정의 생산성 향상 평가
- 지원기업의 지속적 성과향상을 위한 사후관리

## □ 추진일정 및 보고사항

### ○ 수행기관 선정

- 사업공고 : '13. 4월 ~ 5월 (30일간)
- 평가위원회 : 관련분야(산·학·연·관 등) 전문가로 구성된 평가 위원회 개최, 제안서 오프라인 평가 실시
- 수행기관 선정 및 협약 : 최종 수행기관 선정 및 관리기관, 지원기업, 수행기관간 3자 협약체결

### ○ 사업 운영·보고

- 사업착수 : 협약일로부터 15일 이내 사업착수
- 중간보고 : 중간보고 실시 (7~8월)
- 완료 및 성과보고 : 협약일로부터 15일 이내 완료보고 실시 (11월)
- 정산보고 : 관리기관이 지정한 공인회계사의 회계감사 보고서를 첨부하여 제출(11월)

### ○ 점검·평가

- 중간·완료점검 : 계획대비 진행상태, 추진과정의 효율성·적정성, 목표대비 달성현황, 보고서의 충실성 등을 점검
- 수시점검 : 중간점검 및 모니터링 결과 보완 및 점검이 필요한 경우 현장점검 실시
- 최종평가 : 목표달성, 수행내용의 충실성·적정성, 산출물(매뉴얼)의 활용도 등을 중심으로 평가(100점 만점)실시, 60점 이상 시 "정상 완료" 판정